الميزانية الشخصية للوقت

تمرين رقم (2)

الهدف:

تعيين نقاط قواك وضعفك في إدارة الوقت.

تعليمات:

1 - أجب على كل من الأسئلة التالية (هناك أربع حلقات لكل منها 10 أسئلة). لتقسيم قدراتك على التركيز والتنظيم والتخطيط والتفويض.
ملاحظة: عندما تصل إلى مهارات التفويض أجب على سلسلة الأسئلة 4 أ أو 4 ب، حسب وجود مرؤوسين لديك من عدمه.

2 - ضع اشارة حول الجواب الذي ينطبق على سلوكك العادي في العمل.

3 - في نهاية كل من الحلقات الأربع اجمع الأجوبة التي قمت بوضع اشارة عليها في كل عمود، وضع المجموعات لكل عمود في المربعات الموجودة في آخر كل صفحة.

4 - سيبّين لك قائد الندوة خلال الاجتماع كيف تجمع وتحلل نتائجك.

ملاحظـــــة:

أجب على هذه الأسئلة بكل موضوعية. فستبــقى أجوبتك سراً لا يطلع عليها سواك.

الحلقة 1 مهارات التركيز

الأسئلـــــــــــــــــة	(أ)	(ب)	(ج)	(د)	(هـ)
1 . هل تعلم ما هي أولوياتك؟	كلا دائماً	كلا في بعض الأحيان	الى درجة معتدلة	نعم/كثيراً ما	نعم / دائماً
2 . هل تميل الى تأجيل القرارات الصعبة الى اليوم التالي؟	دائماً	كثيراً	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
3 . هل تعلم ما هي مسؤولياتك أو نشاطاتك العالية المردود؟	باشتباه كبير	باشتباه	الى درجة معتدلة	نعم	نعم بالضبط
4 . هل تصرف بعض الوقت في تحديد أولوياتك؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
5 . هل تبذل جهداً ملموساً في التركيز على الأمور الهامة؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
6 . هل أنت معرض لنسيان فكرة جيدة أو الهام مفاجئ مر عليك سابقاً.	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
7 . على أي أساس تحدد أولوياتك؟	يومي	أسبوعي	شهري	يومي / أسبوعي شهري	يومي / أسبوعي شهري / سنوي
8 . هل تبدأ عملك بأسهل (وأفضل) مهمة وتترك أصعب (وأسوأ) مهمة للنهاية؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
9 . هل تشعر أنك تصرف الكثير من وقتك على نواح قليلة الشأن في عملك؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
10. هل تميل الى الإغراق في التفاصيل	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً

عدد الأجوبة في كل عمود						المجموع
النقاط / الدرجات						

الحلقة 2 مهارات التنظيم الشخصية

الأسئلـــــــــــــــــــة	(أ)	(ب)	(ج)	(د)	(هـ)
11. هل تحاول رفع فعاليتك من خلال تطبيق اساليب أو طرق او إجراءات جديدة؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
12. هل تتعامل مع الكثير من المعاملات الخطيّة؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
13. هل تجتمع شخصياً مع أفراد من الممكن التعامل معهم هاتفياً؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
14. هل تجد أنك تضيّع كثيراً من الوقت في محادثات لا معنى لها؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
15. هل من عادتك أن تضع ملفات أو وثائق تحتاجها في غير محلها؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
16. هل تعيد قراءة ما طبعه سكرتيرك؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
17. هل تجد نفسك في بعض الأوقات دون أي شيء تفعله؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
18. هل من عادتك قراءة كل جريدة أو نشرة أو مجلة تتلقاها؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
19. هل تتعرض لمقاطعات في عملك؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
20. هل تشعر أنك تضيّع وقتك في اجتماعات؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً

عدد الأجوبة في كل عمود						المجموع
النقاط / الدرجات						

الحلقة 3 مهارات التخطيط

الأسئلــــــــــــــــة	(أ)	(ب)	(ج)	(د)	(هـ)
21. هل تؤجل اتخاذ القرارات لعدم وجود المعلومات؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
22. هل تخطيء في حساب الوقت الذي تحتاجه لإنجاز عمل أو مشروع؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
23. هل تصرف الكثير من الوقت في حل المشاكل العاجلة؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
24. هل تخطط لكل يوم عمل؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	تقريباً كل يوم	كل يوم
25. هل تقوم بوضع خطة شهرية؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
26. هل تخطط لأسبوعك؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	كثيراً ما	كل أسبوع
27. ما رأيك في العبارة التالية: (كل شيء يتغيّر بسرعة مما يجعل التخطيط مستحيل تقريباً)	أوافق دائماً	موافق	لا أبالي	معارض	معارض بشدة
28. هل تشعر انك كإطفائي يصرف وقته في إطفاء الحرائق؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
29. هل تحدد مواعيد لإنهاء عملك؟	أبداً	نادراً ما	في بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
30. هل تقوم بوضع خطة سنوية لقسمك أو إدارتك؟	في الواقع لا	لدى ميزانية سنوية	لدي شبه خطة	لدي خطة جيدة ولكنها ليست مدونة	لدي خطة مدروسة ومدونة

عدد الأجوبة في كل عمود						المجموع
النقاط / الدرجات						

الحلقة 4 أ   مهارات التفويض (ملاحظة: إذا لم يكن لديك مرؤوسين أجب على الحلقة 4ب)

الأسئلـــــــــــــــــــــة	(أ)	(ب)	(ج)	(د)	(هـ)
31. هل تقوم فعلاً بتدريب موظفيك بانتظام؟	أبداً	قليلاً ما	بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
32. هل يبدي مرءوسيك مبادرة ومعرفة؟	أبداً	قليلاً ما	بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
33. هل تصرف وقتاً أكثر مع زملائك ومرءوسيك ممن علاقتك معهم أكثر جودة من علاقتك مع غيرهم؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
34. هل تعود إلى حل مشاكل وكلت بها مرءوسيك ولم يستطيعوا حلها؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
35. هل عندك ثقة في كفاءة وتحفز موظفيك؟	كلا	بعض الشيء	قدر معين	قدر لا بأس به	قدر كبير
36. هل يميل مرءوسيك إلى الاعتماد عليك كثيراً عند مواجهتهم لمشاكل في العمل؟	دائماً	كثيراً ما	بعض الأحيان	قليلاً ما	أبداً
37. هل تنظر إلى مساعدتك كعضو أساسي لنجاحك؟	أبداً	نادراً ما	بعض الأحيان	كثيراً ما	دائماً
38. هل تميل إلى القيام بالعمل شخصياً لتتأكد من صحته؟	دائماً	كثيراً ما	في بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
39. هل تجد صعوبة في الرفض عند الحاجة لمهمة عمل طلبها منك زملاؤك أو مرؤ وسوك؟	دائماً	كثيراً ما	بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
40. هل يحاول مرؤ وسوك القيام بالقليل من العمل؟	دائماً	كثيراً ما	بعض الأحيان	قليلاً ما	أبداً

عدد الأجوبة في كل عمود						المجموع
النقاط / الدرجات						

الحلقة 4 ب مهارات التفويض (ملاحظة: أجب على هذه الأسئلة إذا لم يكن لديك مرؤوسين)

الأسئلــــــــــــــــة	(أ)	(ب)	(ج)	(د)	(هـ)
31 . هل تفكر قليلاً قبل القيام بمشروع، لتقرير فيما إذا كنت الشخص الصالح للقيام به؟	نادراً ما	بعض الأحيان	كثيراً ما	في أكثر الأحيان	دائماً
32. هل يظهر الذين تنتظر منهم مساعدة مبادرة ومعرفة؟	نادراً ما	بعض الأحيان	كثيراً ما	في أكثر الأحيان	دائماً
33. هل تميل إلى قضاء وقت أكثر مع زملائك الأكثر صداقة لك من ذاك الذي تقضيه مع غيرهم؟	نادراً ما	بعض الأحيان	كثيراً ما	في أكثر الأحيان	دائماً
34. هل ترى نفسك مجبراً على حل مشكلة وكلت بها فرداً لأنه لم يستطع حلها؟	في أكثر الأحيان	كثيراً ما	بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
35. هل عندك الثقة بكفاءة وتحفز زملائك؟	أبداً	بعض الثقة	قدر معين	قدر لا بأس به	قدر كبير
36. هل تظن أنك الوحيد الذي يستطيع القيام بعملك؟	دائماً	في أكثر الأوقات	كثيراً ما	بعض الأحيان	قليلاً ما
37. هل يميل زملائك إلى الإعتماد عليك لحل مشاكلهم؟	أكثر الأحيان	كثيراً ما	بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
38. هل تميل إلى القيام ببعض المهمات بنفسك للتأكد من صحتها؟	أكثر الأحيان	كثيراً ما	بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
39. هل تترك مهمة كنت تقوم بها لمساعدة زميل في عمله؟	كثيراً جداً	كثيراً ما	بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً
40. هل تجد صعوبة في رفض عمل طلب منك زميل القيام به ؟	في أكثر الأحيان	كثيراً ما	بعض الأحيان	نادراً ما	أبداً

عدد الأجوبة في كل عمود						المجموع
النقاط / الدرجات						

مختصر إدارتك للوقت

إملاء الفراغ في الجدول التالي حسب نتائجك، مشكـــلاً بذلك رسماً بيانياً بالأعمدة

100				
90				
80				
70				
60				
50				
40				
30				
20				
10				
0				
	مهارات التركيز	مهارات التنظيم الشخصي	مهارات التخطيط	مهارات التفويض أ أو ب
	1	2	3	4